





Consultation et évaluation des demandes de labellisation École Française d'Aviron Mode d'emploi

=> 0ù ?

La procédure se déroule sur l'Intranet Fédéral. Rendez-vous sur le site internet Aviron France pour y accéder en cliquant sur les menus suivants :

Espace club > Espace licence > Accès Club

Munissez-vous ensuite de vos codes d'accès et connectez-vous!

=> Quoi ?

Le système de gestion des labels vous permettra de :

- consulter les dossiers de demande de labels des clubs de votre ligue et d'émettre un avis
- consulter l'historique des labels obtenus par les clubs de votre ligue depuis 1994
- consulter l'historique des licenciés, titres et brevets des clubs de votre ligue depuis 1992
- accéder au Guide des Labels en ligne

=> Qui ?

Pour accéder à la rubrique, il faut avoir le rôle « Gestionnaire Labels ». Par défaut, le président de la ligue ainsi que le Coordonnateur Régional de Formation possèdent ce rôle. Le président peut, s'il le souhaite, attribuer ce rôle à une ou plusieurs personnes de la ligue.

Pour ajouter ce rôle à une personne, il vous suffit de :

- 1. aller sur la fiche Licence de la personne
- 2. cliquer sur l'onglet « Accès »
- 3. cliquer sur l'icône de modification 🧭 à côté du nom de la Ligue
- 4. cocher la case « Gestionnaire Labels » (vous pouvez également identifier des « Consultants Labels » mais vous ne devez en aucun cas cocher les deux cases pour une même personne car cela crée des conflits et des dysfonctionnements dans le système).
 - 5. cliquer sur « Modifier » (ou « Créer » selon la procédure choisie).

Si le nom de la Ligue n'apparaît pas, cliquez sur « Ajouter un rôle », sélectionnez votre ligue et reprenez l'étape 4.

Le Gestionnaire Labels aura accès à toutes les rubriques DONT la validation des demandes de label. Le Consultant Labels aura accès à toutes les rubriques SAUF la validation des demandes de label.





=> Le menu Labellisation

Sur la gauche de la page, vous trouverez un menu appelé « Labellisation » qui concentre toutes les fonctionnalités décrites précédemment et qui comprend 4 sous-menus :

- Bilan d'activités (évolution du nombre de licenciés, titres et brevets depuis 1992)
- Liste des demandes
- Historique (labels obtenus par les structures depuis 1994)
- Guide des Labels (consultation du document)

Ce mode d'emploi détaillera le sous-menu « Liste des demandes » afin de décrire la démarche de validation des demandes de labellisation déposées par les structures. Les autres sous-menus étant essentiellement de la consultation, nous vous laissons les découvrir.

=> La liste des demandes

Calendrier de la labellisation

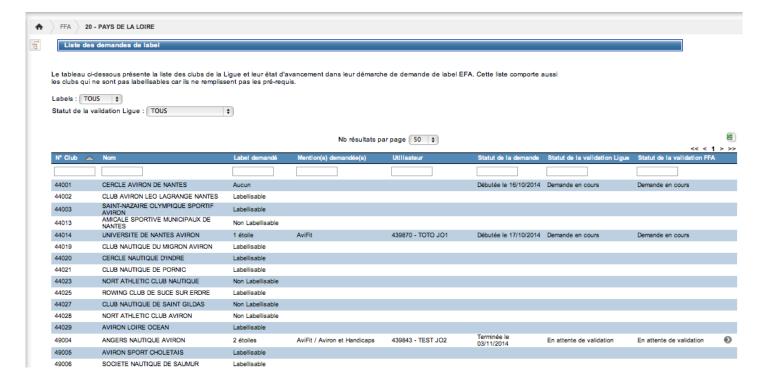
<u>Club</u> DEMANDE 1er novembre → 30 novembre

<u>Ligue</u> AVIS 1er novembre → 15 janvier

FFA VALIDATION des dossiers après les décisions du Comité Directeur de DÉBUT FÉVRIER.

1ère étape : la liste

En cliquant sur « Liste des demandes », vous accéderez à la liste de l'ensemble des clubs de votre ligue avec l'état d'avancement de leur demande de labellisation.







La colonne « Label demandé » contient les informations sur le niveau de labellisation demandé par la structure :

- Non-labellisable: la structure n'a pas les 20 licences AUDBF requises pour demander un label.
- *Labellisable*: la structure a les 20 licences AUDBF requises et remplit donc les pré-requis pour obtenir un label mais n'a pas encore déposé de demande. Attention : cela ne signifie pas qu'il pourra forcément obtenir un label. Il faut pour cela qu'il remplisse également les critères de brevets de rameurs, de titres scolaires, etc.
- Aucun : la structure a débuté sa demande mais ne l'a pas validée définitivement ou alors elle ne remplit les critères d'aucun niveau de label (principalement à cause des brevets de rameurs) et ne peut donc pas déposer de demande.
- EFA, 1 étoile, 2 étoiles, 3 étoiles: la structure a déposé sa demande et le label demandé apparaît.

La colonne « Mention(s) demandée(s) » indique les mention(s) complémentaire(s) au label éventuel-lement demandée(s) par le club.

La colonne « Statut de la demande » indique l'état d'avancement de la demande :

- *Débutée le jj/mm/aaaa* : Le club a pris connaissance et accepté le règlement, a rempli le formulaire de demande mais n'a pas validé définitivement. Il se garde donc le droit d'y apporter des modifications avant de le soumettre. Le « Statut de la validation Ligue » reste donc *Demande en cours* et la ligue n'accède pas encore au dossier. Dans ce cas, veillez bien à ce que tous les clubs ayant débuté une demande, la valident avant le 30 novembre.
- Termin'ee le jj/mm/aaaa: Le club a pris connaissance et accept\'e le règlement, a rempli le formulaire et validé définitivement sa demande. Dans ce cas, le « Statut de la validation Ligue » devient En attente de validation et une petite flèche apparaît en bout de ligne $\mathfrak D$.

En cliquant dessus, vous accéderez au dossier de demande de label du club sélectionné.

2ème étape : le dossier

Le dossier reprend, étape par étape, les critères des labels EFA, EFA 1*, EFA 2** et EFA 3***:

- Bilan d'activités:

Dans cet encadré, il s'agit de la consultation du nombre de licenciés, titres scolaires, brevets de rameur, participation aux randonnées et aux épreuves nationales dans la saison précédente (du 1/09 au 31/08). Ces données sont confrontées aux critères des différents labels et vous pouvez donc observer quels niveaux de label la structure est en mesure d'atteindre à cette première étape.

- Encadrement:

Dans ce deuxième cadre, il s'agit de la liste des personnes qui encadrent dans le club et pour chaque niveau de diplôme. Pour qu'un encadrant soit valide et puisse être saisi, il faut qu'il soit licencié de la saison en cours et dans la structure, que son diplôme soit valide et saisi sur le serveur.

Les données enregistrées sont confrontées aux critères des différents labels et vous pouvez donc observer quels niveaux de label la structure est en mesure d'atteindre à cette deuxième étape.

- Structure et fonctionnement :

Dans ce troisième cadre, s'affiche le niveau de label que le club a sélectionné comme correspondant au niveau de service offert.



- <u>Mentions complémentaires</u> :

Le club a coché la ou les mention(s) complémentaire(s) souhaitées. Le détail des critères à respecter est inscrit sous le nom de la mention et il appartient à la Ligue de donner un avis positif ou négatif à la délivrance de cette mention en cochant « Oui » ou « Non » en fonction du respect des critères.

- Avis de la ligue sur la demande :

À l'issue de la lecture du dossier, la ligue émet un avis sur la composition du dossier et sur la délivrance du label au club concerné.

Pour cela, deux boutons sont à disposition :

- Valider la demande : le club remplit les critères du niveau de label demandé et les informations délivrées sont exactes.
- Refuser le label: le club a délivré des informations inexactes bien que conformes aux critères (par exemple, dans l'encadrement, les personnes mentionnées ne sont pas actives ou bien dans le fonctionnement, le niveau de label choisi ne correspond pas au niveau de service offert).

Quel que soit la décision de la ligue, nous vous encourageons à laisser un commentaire dans le champ prévu à cet effet afin d'expliquer votre choix (obligatoire en cas de refus, conseillé en cas de validation).

Un fois de retour sur la liste des demandes, vous pourrez observer que le statut de la demande Ligue est devenu « Validé le jj/mm/aaaa ». Dès lors, vous pourrez revenir sur le dossier mais pas sur la décision.

COMMENTAIRE DE LA LIGUE	

Dernière étape : Validation FFA

Les décisions d'attribution des labels sont prises par le Comité Directeur de la FFA après étude des dossiers. La ligue et le club en sont alors informés par mail.

=> RÉSUMÉ

- 1. Rendez-vous sur l'Intranet Fédéral
- 2. Cliquez sur le menu « Labellisation »
- 3. Consultez la liste des demandes et leur état d'avancement
- 4. Cliquez sur la flèche en bout de ligne des clubs qui ont terminé leur demande
- 5. Consulter les informations du dossier de demande de labellisation
- 6. Cochez « Oui » ou « Non » pour chaque mention complémentaire demandées (s'il y en a)
- 7. Laissez un commentaire sur le dossier
- 8. Sélectionnez « Valider la demande » ou « Refuser la demande »